

**ZATWIERDZAM:**

**KOMENDANT MIEJSKI**  
Państwowej Straży Pożarnej  
  
st. kpt. mgr inż. Stawomir Kotoński

Załącznik do decyzji nr 21/2017  
Komendanta Miejskiego PSP w Kaliszu  
z dnia 8 maja 2017 r.

**REGULAMIN PRACY I SŁUŻBY**  
**W KOMENDZIE MIEJSKIEJ**  
**PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
**W KALISZU**

## SPIS TREŚCI

### 1. Rozdział I

Postanowienia ogólne

### 2. Rozdział II

Obowiązki stron stosunku pracy/stosunku służbowego

### 3. Rozdział III

Czas służby

### 4. Rozdział IV

Czas pracy

### 5. Rozdział V

Ewidencja czasu pracy/służby. Usprawiedliwienie nieobecności w służbie/pracy oraz spóźnień. Zwolnienia od pracy.

### 6. Rozdział VI

Urlopy

### 7. Rozdział VII

Wypłata uposażenia i wynagrodzenia

### 8. Rozdział VIII

Nagrody i wyróżnienia

### 9. Rozdział IX

Kary porządkowe

### 10. Rozdział X

Bezpieczeństwo i higiena pracy

### 11. Rozdział XI

Współpraca wewnętrzna

### 12. Rozdział XII

Przepisy porządkowe

### 13. Rozdział XIII

Postanowienia końcowe



2

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin określa organizację i porządek pracy/służby oraz prawa i obowiązki stron stosunku pracy/służby w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu.

2. Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają:

- 1) PSP – Państwową Straż Pożarną,
- 2) Komendant – Komendanta Miejskiego PSP w Kaliszu; pracodawcę - w rozumieniu kodeksu pracy; uprawnionego do mianowania – w rozumieniu ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o PSP,
- 3) Komenda – Komendę Miejską PSP w Kaliszu; zakład pracy w rozumieniu kodeksu pracy; miejsce pracy/służby,
- 4) strażak – funkcjonariusza pożarnictwa,
- 5) pracownik - pracownika cywilnego Komendy,
- 6) przełożony - osobę kierującą pracą innych pracowników/strażaków; kierującego komórką organizacyjną Komendy, w której pracownik/strażak pełni pracę/służbę, a w przypadku kierujących komórkami – nadzorującego te komórki,
- 7) droga służbowa – tryb załatwiania spraw osobistych i służbowych lub przekazywania informacji przez pracowników/strażaków, polegający na ustnym lub pisemnym przekazywaniu poleceń i informacji od wyższych przełożonych przez bezpośredniego przełożonego do podwładnego oraz przyjmowaniu meldunków, raportów służbowych i informacji od podwładnego – przez kolejnych przełożonych aż do tego, który sprawę rozstrzyga lub jest odbiorcą informacji,
- 8) pora nocna – czas pracy/służby w godz. od 21<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup>.

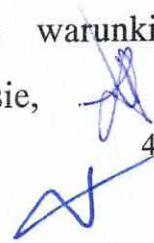
3. Droga służbowa jest w Komendzie przyjętym sposobem rozpowszechniania informacji dotyczących pracy/służby wśród pracowników/strażaków.

## Rozdział II

### Obowiązki stron stosunku pracy/stosunku służbowego

§ 2. Komendant jest obowiązany w szczególności:

- 1) przedstawić na piśmie pracownikowi/strażakowi podejmującemu pracę/służbę jego zakres czynności, zaznajamiać ze sposobem wykonywania służby lub pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz jego podstawowymi uprawnieniami,
- 2) udzielać pracownikowi/strażakowi niezbędnych informacji na piśmie nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podjęcia przez niego pracy/służby o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy/służby, częstotliwości, terminie i czasie wypłaty wynagrodzenia/uposażenia, urlopie wypoczynkowym, dodatkowym, przyjętym sposobie potwierdzania przybycia i obecności w miejscu pełnienia pracy/służby oraz usprawiedliwiania nieobecności,
- 3) organizować pracę/służbę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy/służby, jak również osiąganie przez pracowników/strażaków, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości wykonywanych zadań,
- 4) zapewnić odpowiednie miejsce oraz środki techniczne niezbędne do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) wydać strażakowi w naturze należne mu przedmioty umundurowania, odzieży specjalnej, środki ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego, dystynkcje i znaki identyfikacyjne zgodnie z tabelami należności,
- 6) dokonywać przydziału zadań zgodnie z zakresem obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska służbowego albo zgodnie z treścią umowy o pracę/aktu mianowania,
- 7) zapewnić pracownikom/strażakom bezpieczne i higieniczne warunki pracy/służby oraz prowadzić systematyczne szkolenia w tym zakresie,



- 8) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie/uposażenie,
- 9) umożliwić pracownikom/strażakom podnoszenie wykształcenia ogólnego i kwalifikacji zawodowych oraz sprawności fizycznej,
- 10) realizować i zaspokajać uprawnienia socjalne pracowników/strażaków określone w odrębnych przepisach,
- 11) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny realizacji zadań przez pracowników/strażaków,
- 12) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy/służby zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz akta osobowe pracowników i strażaków,
- 13) przeciwdziałać mobbingowi,
- 14) przeciwdziałać dyskryminacji w toku pracy/służby, w szczególności ze względu na płeć, wiek, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną,
- 15) zapobiegać występowaniu protekcji i korupcji,
- 16) zapewnić przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych,
- 17) kierować pracownika/strażaka na okresowe profilaktyczne badania lekarskie oraz badania lekarskie wynikające z rozwiązania stosunku pracy/stosunku służbowego,
- 18) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 3. Komendant (lub zastępca Komendanta) przyjmuje pracowników/strażaków w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu w terminie określonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Komendy.

§ 4.1. Przełożony po przydzieleniu pracownika/strażaka niezwłocznie przedkłada Komendantowi projekt zakresu czynności, o którym jest mowa w § 2 pkt 1 niniejszego regulaminu.



5

2. Określając zakres czynności (obowiązków) oraz wydając polecenia przełożony kieruje się zasadą równouprawnienia i niedyskryminacji pracowników/strażaków oraz sprawiedliwym rozłożeniem zadań. Zakres czynności (obowiązków) pracownika/strażaka winien korelować z ustalonym wynagrodzeniem/uposażeniem.

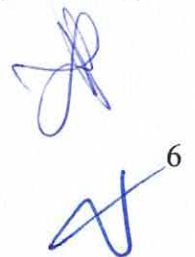
3. Określając zakres czynności (obowiązków) pracownika/strażaka należy:

- a) dokładnie opisać stałe i ważne elementy wykonywanych zadań, aby z zapisów wynikało jakie zadania są realizowane, kiedy, dlaczego i w jaki sposób,
- c) wyszczególnić:
  - zakres przydzielonych czynności (obowiązków),
  - odpowiedzialność (materialną),
  - upoważnienia,
  - zastępstwa, z podaniem osoby (imiennie lub stanowiskiem) zastępującej strażaka lub pracownika w razie urlopu, choroby lub innej nieobecności oraz osoby, którą dany pracownik/strażak zastępuje,
  - potwierdzenie przez pracownika/strażaka znajomości regulaminu organizacyjnego Komendy oraz regulaminu pracy i służby w Komendzie.

§ 5.1. Pracownik/strażak jest obowiązany wykonywać pracę/służbę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy/służby, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, umową o pracę lub aktem mianowania.

2. Pracownik/strażak jest obowiązany w szczególności:

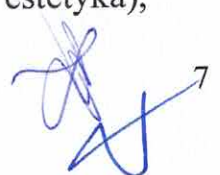
- a) dbać o schludny i estetyczny wygląd,
- b) samodzielnie wykonywać zadania służbowe określone w zakresie czynności,
- c) przestrzegać ustalonego czasu pracy/służby i wykorzystywać go efektywnie,
- d) przestrzegać regulaminu pracy i służby,
- e) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- f) dbać o stan odzieży roboczej, powierzonego mienia, użytkowanych pomieszczeń, obiektów i terenów,
- g) przestrzegać ochrony informacji prawem chronionej,



- h) dążyć do stałego uzupełniania wiedzy dotyczącej powierzonych obowiązków służbowych oraz dbać o sprawność fizyczną i uzyskać ocenę pozytywną w corocznych testach sprawności fizycznej;
- i) w przypadku, gdy przepisy szczególne dopuszczają możliwość podjęcia dodatkowego zarobkowania - uzyskać zgodę Komendanta (w przypadku pracowników obowiązek uzyskiwania zgody dotyczy tylko członków korpusu służby cywilnej),
- j) przestrzegać w miejscu pełnienia pracy/służby ustalonych w Komendzie zwyczajów i zasad współżycia społecznego,
- k) rozliczyć się przed rozwiązaniem stosunku pracy/służby poprzez protokolarne przekazanie (na żądanie przełożonego) dokumentów ze swojego stanowiska pracy/służby pracownikowi/strażakowi przejmującemu jego zakres obowiązków lub pracownikowi wskazanemu przez przełożonego, zwrot legitymacji służbowej i przedmiotów podlegających zwrotowi (np. stempli), rozliczenie się z pobranych zaliczek pieniężnych, pożyczek itp.,
- l) brać udział w wewnętrznych naradach szkoleniowo-doskonalących, szkoleniach, kursach i innych formach dokształcania, w tym szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
- m) korzystając z samochodu służbowego przestrzegać obowiązujących przepisów ruchu drogowego, dbać o powierzony pojazd, wypełnić kartę pracy pojazdu a w przypadku potrzeby dokonać tankowania paliwa.

3. Strażak jest zobowiązany ponadto:

- a) przestrzegać regulaminu musztry i ceremoniału pożarniczego,
- b) dbać o dobro PSP,
- c) wykonywać obowiązki służbowe w umundurowaniu służbowym i dbać o stan odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego,
- d) przestrzegać wzorów i sposobu noszenia munduru, dystynkcji i odznak na zasadach określonych w przepisach o umundurowaniu strażaków,
- e) utrzymywać mundur w należyтым stanie (kompletność, czystość, estetyka),



f) strażak – mężczyzna powinien mieć ogoloną twarz; dopuszcza się krótko przystrzyżone wąsy.

4. Umundurowanemu strażakowi zabrania się noszenia:

- ozdób, które naruszałyby powagę munduru (np. kolczyki w przypadku mężczyzn, duże kolczyki w przypadku kobiet, widoczne tatuaże) lub powodowałyby zagrożenie dla zdrowia lub życia strażaka,
- okularów w jaskrawych oprawkach,
- intensywnego makijażu,
- ekstrawaganckich fryzur; w przypadku mężczyzn włosy powinny być krótko ostrzyżone, w przypadku kobiet włosy dłuższe niż do ramion powinny być upięte lub związane,
- toreb lub teczek w kolorze innym niż czarny, toreb reklamowych.

5. W przypadku, gdy wygląd umundurowanego strażaka w ocenie przełożonego nie spełnia wymagań określonych w regulaminie, przełożony wydaje strażakowi polecenie niezwłocznego dostosowania się do ww. wymagań, a w okolicznościach szczególnie uzasadnionych ma prawo nie dopuścić go do służby lub odsunąć od jej pełnienia. Niewykonanie polecenia stanowi przewinienie dyscyplinarne i jest podstawą wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w rozumieniu przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej strażaków.

### **Rozdział III**

#### **Czas służby**

§ 6.1. Wykonywanie zadań służbowych i pełnienie dyżuru przez strażaka w zmianowym rozkładzie czasu służby w danej jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej lub Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej, zwanej dalej „jednostką organizacyjną”, trwa 24 godziny.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, poza wykonywaniem zadań służbowych związanych z akcją ratowniczą, ćwiczeniami lub utrzymywaniem gotowości operacyjnej, strażak pozostaje w miejscu pełnienia służby w gotowości





do podjęcia działań bądź wykonuje inne zadania służbowe. Na wykonanie innych zadań służbowych przeznaczona jest nie więcej niż 12 godzin, w tym nie więcej niż 4 godziny w porze nocnej, to jest pomiędzy godzinami 21<sup>00</sup> a 7<sup>00</sup>.

3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami służby wykonywanie zadań służbowych i pełnienie dyżuru w zmianowym rozkładzie czasu służby może wynosić 12 godzin.

4. Czas wykonywania zadań służbowych i pełnienia dyżuru w wymiarze 12 godzin może być ustalony w Stanowisku Kierownika Komendanta Miejskiego.

5. Czas wykonywania zadań służbowych i pełnienia dyżuru w wymiarze 12 godzin może być także ustalony indywidualnie na wniosek strażaka, o ile umożliwiają to potrzeby służby.

6. Strażacy wykonujący zadania służbowe i pełniący dyżur w tym samym czasie, ustalonym w harmonogramie służby, stanowią zmianę.

7. Do czasu wykonywania zadań służbowych i pełnienia dyżuru nie wlicza się, nie dłuższego niż 30 minut, czasu niezbędnego do bezpośredniego przygotowania się do służby i jej przekazania następnej zmianie, a w szczególności przyjęcia lub zdania dokumentacji z przebiegu służby, sprzętu i wyposażenia.

§ 7.1. W zmianowym rozkładzie czasu służby rozpoczęcie pełnienia służby trwającej 24 godziny ustala się na godzinę 8<sup>00</sup>, a jej zakończenie na godzinę 8<sup>00</sup> następnego dnia.

2. W przypadkach uzasadnionych warunkami lokalnymi godzinę rozpoczęcia pełnienia służby oraz jej zakończenia można ustalić odmiennie, jednak jej rozpoczęcie może nastąpić nie wcześniej niż o godzinie 7<sup>00</sup> i nie później niż o godzinie 8<sup>30</sup>.

3. Do ustalenia godziny rozpoczęcia służby w przypadku, o którym mowa w ust. 2, właściwy jest:

1) Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, w komendzie



9

wojewódzkiej i komendach powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej na terenie województwa,

2) Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej w pozostałych jednostkach organizacyjnych,

3) Szef Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej w jednostkach organizacyjnych Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej.

4. Godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 3 i 5, ustala kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 8.1 Rozpoczęcie służby w codziennym rozkładzie czasu służby ustala się na godzinę 7<sup>30</sup>, a jej zakończenie na godzinę 15<sup>30</sup>.

2. W uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej komendant wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w komendzie wojewódzkiej i komendach powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej na terenie województwa, a w pozostałych jednostkach organizacyjnych kierownicy tych jednostek, mogą wprowadzić inne godziny rozpoczęcia i zakończenia służby, jeżeli jest to uzasadnione warunkami lokalnymi lub szczególnym charakterem wykonywanych zadań.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może, na niektórych stanowiskach służbowych, wprowadzić inne godziny rozpoczęcia i zakończenia służby.

§ 9.1. Strażakowi pełniącemu służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby przysługuje przerwa w trakcie wykonywania zadań służbowych w wymiarze 45 minut.

2. Strażakowi pełniącemu służbę w codziennym rozkładzie czasu służby przysługuje przerwa w trakcie wykonywania zadań służbowych w wymiarze 20 minut.



10

3. Przerwy, o których mowa w ust. 1 i 2, wlicza się do czasu służby. Godziny rozpoczynania przerw ustala przełożony nadzorujący wykonywanie zadań służbowych. Podczas przerwy strażak pozostaje w gotowości do podjęcia działań.

§ 10.1. Przedłużenie czasu służby strażaka ze względu na potrzeby służby, o których mowa w art. 35 ust. 9 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej, zwanej dalej „ustawą”, mogą uzasadniać następujące okoliczności:

- 1) konieczność dokończenia rozpoczętych zadań służbowych, jeżeli nie mogą zostać przerwane,
- 2) utrzymanie liczby strażaków stanowiących obsadę osobową każdej zmiany na poziomie ustalonym przez kierownika jednostki organizacyjnej, jednak nie niższym niż ustalony zgodnie z ust. 3–5,
- 3) dysponowanie do działań ratowniczych oraz do udziału w ćwiczeniach odwodów operacyjnych,
- 4) wykonanie zadań służbowych wpływających na funkcjonowanie oraz podniesienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- 5) wykonanie zadań służbowych o charakterze dydaktycznym dotyczących szkolenia strażaków z jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- 6) delegowanie strażaka do pełnienia służby poza granicami państwa w grupie ratowniczej utworzonej do udziału w działaniach ratowniczych, akcji poszukiwawczo-ratowniczej lub akcji humanitarnej, a także w szkoleniu i ćwiczeniach ratowniczych.

2. Przedłużenie czasu służby strażaka następuje na polecenie kierownika jednostki organizacyjnej, w której pełni służbę, lub upoważnionej przez niego osoby.

3. Łączną liczbę strażaków stanowiących minimalną obsadę danej zmiany we wszystkich komendach powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej na terenie województwa oraz w komendzie wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej ustala komendant wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej.

4. Łączną liczbę strażaków stanowiących minimalną obsadę danej zmiany w komendzie powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej ustala komendant powiatowy (miejski) Państwowej Straży Pożarnej, w uzgodnieniu z właściwym komendantem wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej.

5. Łączną liczbę strażaków stanowiących minimalną obsadę danej zmiany w pozostałych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej ustalają kierownicy tych jednostek, w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej.

§ 11.1. Strażak, do którego obowiązków należy kierowanie pojazdem samochodowym, zwany dalej „kierowcą”, może prowadzić pojazd do 10 godzin na dobę.

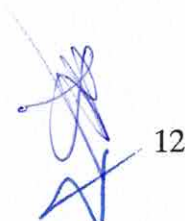
2. Po 6 godzinach nieprzerwanego prowadzenia pojazdu kierowca jest obowiązany wykorzystać przerwę trwającą co najmniej 30 minut, chyba że zaczyna okres wypoczynku dobowego.

3. Przerwa, o której mowa w ust. 2, może być zastąpiona przerwami trwającymi co najmniej 15 minut każda, wykorzystywanymi w okresie prowadzenia pojazdu lub niezwłocznie po tym okresie. Podczas przerw kierowca nie może wykonywać żadnej innej pracy; przerw tych nie wlicza się do dobowego okresu wypoczynku.

4. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych lub niedających się przewidzieć okoliczności, wymagających dojazdu do odpowiedniego miejsca postoju ze względu na bezpieczeństwo osób, pojazdu lub rzeczy, kierowca może przedłużyć czas prowadzenia pojazdu ponad określoną normę i skrócić czas wypoczynku, pod warunkiem że dłuższe prowadzenie pojazdu nie zagraża bezpieczeństwu ruchu drogowego.

5. Zakres i przyczyny przedłużenia czasu prowadzenia pojazdu kierowca wpisuje do dokumentu rejestrującego czas i przebieg pojazdu.

6. Przepisy ust. 1–5 nie mają zastosowania w przypadkach używania pojazdów podczas prowadzonych akcji ratowniczych.



§ 12. Czasu wolnego od służby udziela kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona.

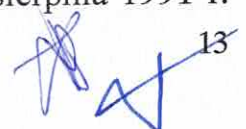
§ 13. Czas wolny od służby w zamian za czas służby przekraczający normę określoną w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego ukończeniu.

§ 14.1. Komendant wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, w komendzie wojewódzkiej i komendach powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej na terenie województwa, a Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej w pozostałych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, może ustalić dniem wolnym od służby, dla strażaków pełniących służbę w codziennym rozkładzie czasu służby, dzień służby przypadający między dniami wolnymi od służby, pod warunkiem wyznaczenia dniem służby najbliższej soboty. Jeżeli sobota przypada po wolnym od służby piątku lub przed wolnym od służby poniedziałkiem, wyznacza się dniem służby sobotą następną.

2. O ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o sobocie wyznaczonej dniem służby należy poinformować strażaków co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem, w sposób przyjęty w danej jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.

3. Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej informuje ministra właściwego do spraw wewnętrznych o ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o sobocie wyznaczonej dniem służby w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej. Do informowania ministra przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 15.1. Projekt harmonogramu dla zmianowego rozkładu czasu służby przygotowują dowódcy jednostek ratowniczo-gaśniczych. Komendant ustala półroczny harmonogram służby w przyjętym okresie rozliczeniowym, w których, w sposób równomierny, określa się dni i godziny służby poszczególnych strażaków, zgodnie z normą czasu służby określoną w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r.



13

o Państwowej Straży Pożarnej, oraz dni i godziny wolne od służby. Liczba kolejnych godzin wolnych od służby określonych w harmonogramie nie może być większa niż 120. Ustalony harmonogram podaje się do wiadomości strażaków, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego.

2. Na podstawie harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, dla zmianowego rozkładu czasu służby, dowódcy jednostek ratowniczo-gaśniczych przygotowują, a Komendant ustala harmonogram miesięczny, który uwzględnia dni i godziny służby poszczególnych strażaków oraz dni i godziny pełnionych dyżurów domowych.

3. Dyżury domowe dla funkcjonariuszy upoważnionych do kierowania akcjami ratowniczo - gaśniczymi pełnią strażacy wyznaczeni zarządzeniem Komendanta określającym m.in. rodzaj dyżurów, zasady ich pełnienia, sposób dysponowania i obowiązki z nimi związane.

4. Projekt harmonogramu dyżurów domowych, o których mowa w ust. 3 przygotowuje wydział ds. operacyjno - szkoleniowych. Harmonogram ustala Komendant. Harmonogram, drogą służbową, podaje się do wiadomości strażaków do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc objęty harmonogramem.

5. Strażaka upoważnionego do kierowania akcjami ratowniczo-gaśniczymi wyznaczonego do pełnienia dyżuru domowego może zwolnić z części tego dyżuru Komendant lub Zastępca Komendanta, pod warunkiem wyznaczenia strażaka przejmującego dyżur.

§ 16.1. Dyżur domowy może pełnić kierownik jednostki organizacyjnej, jego zastępca lub inny strażak wyznaczony przez osobę, o której mowa w § 12. Do pełnienia dyżuru domowego nie wyznacza się strażaka przez co najmniej 24 godziny po zakończeniu służby trwającej 24 godziny lub przez co najmniej 11 godzin po zakończeniu służby trwającej 12 godzin.

2. W czasie dyżuru domowego strażak pozostaje w stałej łączności z kierownikiem jednostki organizacyjnej.



14

3. Strażak może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym 2 razy w sobotę, niedzielę lub święto. Czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu nie może przekroczyć łącznie 72 godzin.

4. Przepisów ust. 3 nie stosuje się do kierownika jednostki organizacyjnej i jego zastępcy.

5. Czasu dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli podczas dyżuru strażak nie wykonywał zadań służbowych.

6. Jeżeli strażak wykonywał zadania służbowe w czasie dyżuru domowego, czas ich wykonywania wlicza się do czasu służby.

§ 17. Do pełnienia służby w porze nocnej, o której mowa w § 6 ust. 2, w niedziele i w święta nie wyznacza się strażaka:

- 1) kobiety w ciąży,
- 2) kobiety opiekującej się dzieckiem do 4 lat, bez jej zgody,
- 3) będącego jedynym opiekunem dziecka do 8 lat lub osoby wymagającej stałej opieki, bez jego zgody.

§ 18.1. Po okresie usprawiedliwionej nieobecności w służbie strażak podejmuje służbę w pierwszym dniu, który jest dla niego planowany jako dzień służby, chyba że kierownik jednostki organizacyjnej zarządzi inaczej.


2. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona może zmienić służbę strażakowi na dzień tygodnia, niebędący jego dniem służby, wynikającym z harmonogramu służby.

3. Przyjmuje się dwa okresy rozliczeniowe w roku kalendarzowym:

- 1) 1 stycznia – 30 czerwca,
- 2) 1 lipca – 31 grudnia.

§ 19.1. W jednostkach organizacyjnych prowadzi się ewidencję czasu służby strażaków, która obejmuje listy obecności i karty ewidencji czasu służby strażaka. Ewidencję czasu służby udostępnia się do wglądu strażakowi na jego żądanie.

2. Ewidencję czasu służby w Komendzie prowadzą:



15

- w codziennym rozkładzie czasu służby – sekcja ds. kadr i organizacji,
- w zmianowym rozkładzie czasu służby – dowódcy jednostek ratowniczo – gaśniczych przy udziale dowódców zmian służbowych,
- w zmianowym rozkładzie czasu służby Stanowisko Kierowania Komendanta Miejskiego – naczelnik wydziału ds. operacyjno - szkoleniowych.

3. Podstawą do rozliczenia czasu służby strażaka są karty ewidencji czasu służby, które zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego strażaka. Karty te obejmują informacje o czasie służby pełnionej według obowiązującego strażaka harmonogramu służby, o którym mowa w § 15 ust. 1, o czasie służby pełnionej ponad normę określoną w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz o otrzymanym za ten czas czasie wolnym lub wypłaconej rekompensacie pieniężnej, informacje o pełnionych dyżurach domowych, o urloпах, zwolnieniach od zajęć służbowych, zwolnieniach lekarskich oraz innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecnościach w służbie.

4. W celu rozliczenia obowiązującego strażaka wymiaru czasu służby, w przyjętym okresie rozliczeniowym, czas odbytej przez strażaka podróży służbowej, która trwała nie dłużej niż 1 dzień, ewidencjonuje się w kartach ewidencji czasu służby w następujący sposób:

- 1) jeżeli podróż odbywała się w dniu, który, zgodnie z obowiązującym strażaka harmonogramem czasu służby, był dla niego dniem służby, a:
  - a) czas dojazdu do miejsca wykonywania zadań służbowych, czas wykonywania zadań służbowych oraz czas powrotu nie przekraczał obowiązującej w tym dniu liczby godzin wymiaru czasu służby – jako czas służby jest ewidencjonowany cały czas podróży służbowej,
  - b) czas dojazdu do miejsca wykonywania zadań służbowych i czas ich wykonywania nie przekraczał obowiązującej w tym dniu liczby godzin wymiaru czasu służby, a czas powrotu przekraczał godziny wymiaru czasu służby – jako czas służby jest ewidencjonowany czas równy wymiarowi czasu służby w tym dniu,



c) czas dojazdu do miejsca wykonywania zadań służbowych i czas ich wykonywania przekraczał obowiązującą w tym dniu liczbę godzin wymiaru czasu służby – jako czas służby jest ewidencjonowany czas od chwili wyjazdu w podróż służbową do chwili zakończenia wykonywania zadań służbowych, bez względu na długość czasu powrotu,

2) jeżeli podróż odbywała się w dniu, który, zgodnie z obowiązującym strażaka harmonogramem służby, był dla niego dniem wolnym od służby – przyjmuje się, że w danym dniu strażaka obowiązywał wymiar czasu służby obowiązujący w codziennym rozkładzie czasu służby, i, jeżeli w tym dniu wykonywał on zadania służbowe, przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.

5. W celu rozliczenia obowiązującego strażaka wymiaru czasu służby, w przyjętym okresie rozliczeniowym, czas odbytej przez strażaka podróży służbowej, która trwała dłużej niż dzień, ewidencjonuje się w kartach ewidencji czasu służby w następujący sposób:

1) dla zmianowego rozkładu czasu służby, jeżeli podróż rozpoczęła się w dniu służby, to do czasu służby jest ewidencjonowany czas faktycznego wykonywania zadań służbowych, lecz nie mniej niż w wymiarze obowiązującym w codziennym rozkładzie czasu służby,

2) dla codziennego rozkładu czasu służby, jeżeli podróż rozpoczęła się w dniu służby, to do czasu służby jest ewidencjonowany czas faktycznego wykonywania zadań służbowych, lecz nie mniej niż w wymiarze obowiązującym w codziennym rozkładzie czasu służby,

3) jeżeli podróż obejmowała dni, które, zgodnie z obowiązującym strażaka harmonogramem służby, były dniami wolnymi od służby – przyjmuje się, że w tych dniach obowiązywał strażaka wymiar czasu służby obowiązujący w codziennym rozkładzie czasu służby, i, jeżeli w tym dniu wykonywał on zadania służbowe, przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku gdy cel podróży służbowej obejmował wykonywanie zadań służbowych w czasie trwania dojazdu lub powrotu z miejsca stanowiącego cel



17

podróży służbowej, okres tego dojazdu lub powrotu ewidencjonuje się jako czas służby.

7. W celu rozliczenia, w przyjętym okresie rozliczeniowym, wymiaru czasu służby strażaka skierowanego na naukę do szkoły lub ośrodka szkolenia Państwowej Straży Pożarnej, w kartach ewidencji czasu służby ewidencjonuje się jako czas służby czas w wymiarze odpowiadającym wymiarowi czasu służby określonemu w harmonogramie, o którym mowa w § 15 ust. 1.

8. Czas od momentu zadysponowania do momentu powrotu w przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 i 6, ewidencjonuje się w kartach ewidencji czasu służby jako czas służby.

9. Obowiązujący strażaków wymiar czasu służby, ustalany zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, w przyjętym okresie rozliczeniowym, oblicza się, mnożąc 40 godzin przez liczbę pełnych tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

10. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż sobota i niedziela obniża wymiar czasu służby, ustalony zgodnie z ust. 8, o 8 godzin.

11. Wymiar czasu służby strażaka, w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z ust. 9 i 10, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w służbie obejmującej dni i godziny służby, ustalone zgodnie z harmonogramem określonym w § 15 ust. 1, przypadających do jej pełnienia w czasie tej nieobecności.

12. Przeciętny tygodniowy czas służby oblicza się, do celów ewidencji, jako średnią liczbę godzin podczas okresu siedmiu dni w przyjętym okresie rozliczeniowym.

13. Obniżenie wymiaru czasu służby, o którym mowa w ust. 11, nie wpływa na obliczanie przeciętnego tygodniowego czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym.

§ 20. Rozkład czasu służby strażaka skierowanego na naukę do szkoły lub ośrodka szkolenia Państwowej Straży Pożarnej jest określony ich regulaminami, programem studiów, programem kształcenia, programem szkolenia i doskonalenia zawodowego.

§ 21.1. Czas służby strażaka nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 6 miesięcy.

2. Tygodniowy wymiar czasu służby strażaka, skierowanego do szkoły, na przeszkolenie lub na studia, jest określony programem nauczania.

3. Wprowadza się zmianowy oraz codzienny rozkład czasu służby strażaka.

4. Stanowiska, na których strażacy pełnią służbę w ramach rozkładów czasu służby strażaka, o których mowa w ust. 3, w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej ustalają kierownicy tych jednostek.

5. Zmianowy rozkład czasu służby strażaka polega na wykonywaniu zadań służbowych i pełnieniu dyżurów, trwających nie dłużej niż 24 godziny, po których następują co najmniej 24 godziny wolne od służby.

6. Codzienny rozkład czasu służby strażaka polega na wykonywaniu zadań służbowych po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

6a. Strażak może być, przez właściwego przełożonego, wyznaczony do wykonywania zadań służbowych poza rozkładami czasu służby strażaka, o których mowa w ust. 3, w przypadkach określonych w ust. 9 i 10.

7. W ramach codziennego rozkładu czasu służby strażak może być wyznaczony do pełnienia, w dowolnym czasie, dyżuru trwającego nie dłużej niż 24 godziny, po którym następują co najmniej 24 godziny wolne od służby.

8. W ramach czasu wolnego strażaka można wyznaczyć do pełnienia dyżuru domowego.

9. Czas służby strażaka może być przedłużony do 48 godzin tygodniowo, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami służby. W takim przypadku strażakowi przyznaje się czas wolny od służby w tym samym wymiarze albo rekompensatę pieniężną.



19

10. W przypadku wprowadzenia podwyższonej gotowości operacyjnej w Państwowej Straży Pożarnej czas służby strażaka można przedłużyć ponad normę, o której mowa w ust. 9. W takim przypadku, w zamian za czas służby strażakowi przysługuje czas wolny od służby w tym samym wymiarze, w przyjętym okresie rozliczeniowym.

10a. Czas wolny, o którym mowa w ust. 9 i 10, może być udzielony w następnym okresie rozliczeniowym po okresie, w którym strażak pełnił służbę ponad normę, o której mowa w ust. 1.

## **Rozdział IV**

### **Czas pracy**

§ 22.1. Czas pracy to czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji Komendanta w Komendzie lub innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

2. W Komendzie obowiązuje jedno zmianowy system czasu pracy.

3. Wymiar czasu pracy wynosi 40 godzin tygodniowo po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

4. Rozpoczęcie czasu pracy ustala się na godz. 7<sup>30</sup>.

5. Do czasu pracy wlicza się 15-minutową przerwę w pracy.

6. Indywidualny rozkład czasu pracy Komendant może ustalić na pisemny wniosek pracownika w przypadkach:

- a) pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) pracownic karmiących dziecko piersią,
- c) pracowników, którym na podstawie odrębnych przepisów przysługuje zwolnienie od pracy w określonym wymiarze z zachowaniem prawa do wynagrodzenia,
- d) pracowników, którzy wykonują pracę w porze nocnej,
- e) radców prawnych,
- f) gdy wymaga tego szczególny charakter wykonywanych zadań,

g) gdy zachodzi konieczność uzasadniona przez pracownika potrzeba ustalenia indywidualnego czasu pracy.

§ 23.1. Praca w nocy, niedziele i święta dopuszczalna jest w wyjątkowych wypadkach. Zezwolenie na wykonywanie pracy w nocy, niedziele i święta wydaje Komendant.

2. Praca wykonywana poza normalnymi godzinami pracy stanowi pracę w godzinach nadliczbowych. Dopuszczalna jest za zgodą przełożonego kierującego komórką organizacyjną. Zaistnienie takiej sytuacji przełożony potwierdza podpisem w karcie ewidencji czasu pracy danego pracownika przechowywanej w komórce właściwej ds. kadr.

3. Za pracę na polecenie przełożonego w dniu tygodnia nie będącym dniem pracy, pracownik otrzymuje dzień wolny w innym roboczym dniu tygodnia.

4. Termin wykorzystania dnia wolnego, o którym mowa w § 23 ust. 3 ustala przełożony informując przed tym terminem komórkę właściwą ds. kadr.

§ 24. Sposób wprowadzania i terminy dodatkowych dni wolnych od pracy określa Komendant zgodnie z zasadami wskazanymi przez Prezesa Rady Ministrów i powiadamia pracowników za pośrednictwem sekcji ds. kadr i organizacji.

## **Rozdział V**

Ewidencja czasu pracy/służby.

Usprawiedliwienia nieobecności w pracy/służbie i spóźnień.

Zwolnienia od pracy/służby.

§ 25. Czas pracy/służby pracowników/strażaków dokumentuje sekcja ds. kadr i organizacji we współpracy z ich przełożonymi, którzy prowadzą karty czasu pracy w nadgodzinach dla pracowników oraz karty czasu służby pełnionej poza rozkładem dla strażaków oraz dokumentują rozliczanie czasu pracy/służby pełnionej poza rozkładem (nadgodziny) osób im podległych.



21

§ 26.1. Pracownik/strażak stawiający się do pracy/służby, przed rozpoczęciem realizacji przydzielonych zadań i obowiązków, jest zobowiązany potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w liście obecności.

2. Komendant parafuje na liście obecności potwierdzenie przybycia pracownika/strażaka do pracy/służby.

3. Lista obecności w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w dni pracy i dni służby codziennego systemu pełnienia służby jest przechowywana w sekcji ds. kadr i organizacji.

4. Pracownik/strażak ma obowiązek stawienia się na swoim stanowisku służby/pracy nie później niż o godzinie rozpoczynania służby/pracy.

5. Pracownik/strażak nie może opuszczać stanowiska pracy/służby bez zgody i wiedzy przełożonego.

§ 27.1. Pracownik/strażak ma obowiązek uprzedzić przełożonego o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy/służbie, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.

2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do służby/pracy, strażak/pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić przełożonego o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania nie później niż w drugim dniu nieobecności. Zawiadomienia tego dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową.

3. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w służbie/pracy:

a) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy (służby),

b) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie odosobnienia strażaka/pracownika z przyczyn przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych,

c) oświadczenia strażaka/pracownika w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez niego osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola, szkoły, do której dziecko uczęszcza,



22

- d) imienne wezwanie strażaka/pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia - w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotacje o stawieniu się strażaka/pracownika na to wezwanie,
  - f) oświadczenie strażaka/pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych w warunkach uniemożliwiających wypoczynek nocny, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia służby/pracy nie upłynęło 8 godzin,
  - g) zaświadczenie lekarskie o konieczności sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny wraz z załączonym oświadczeniem strażaka/pracownika o niemożności zapewnienia opieki nad dzieckiem przez innego członka rodziny (domownika),
  - h) zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że stan zdrowia strażaka/pracownika będącego krwiodawcą, nie pozwala mu na wykonywanie służby/pracy w dniu oddania krwi,
  - i) zaświadczenie publicznej służby zdrowia lub wpis do legitymacji potwierdzające odbycie okresowych badań lekarskich dawców krwi,
  - j) zaświadczenie przewoźnika publicznego lub prywatnego stwierdzające wystąpienie okoliczności uniemożliwiających punktualne przybycie środka transportu (gwarantujące punktualne stawienie się pracownika/strażaka do pracy/służby).
4. Przełożony zwalnia strażaka/pracownika od służby/pracy, z zastrzeżeniem ust. 8, w przypadkach:
- a) wezwania go do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,



- b) wezwania go przez organ administracji rządowej lub samorządowej, sąd, prokuraturę, policję albo organ prowadzący postępowania w sprawach o wykroczenia – na czas niezbędny w tym zakresie,
- c) wezwania go w celu wykonania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium ds. wykroczeń łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
- d) na czas niezbędny do jego uczestnictwa - w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji; dotyczy to także pracownika będącego stroną lub świadkiem w takim postępowaniu,
- e) jego udziału w obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób wenerycznych - na czas niezbędny do przeprowadzenia badań i szczepień,
- f) wezwania go w charakterze świadka lub specjalisty w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez NIK,
- g) jego uczestnictwa w działaniach ratowniczych jako członek ochotniczej straży pożarnej – zwolnienie następuje w trybie przyjętym przez służbę ratowniczą odpowiednią do organizowania takich akcji na czas niezbędny do uczestniczenia w działaniach i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu; czas wypoczynku określa osoba, która kierowała tymi działaniami,
- h) jego uczestnictwa, jako członek ochotniczej straży pożarnej, w szkoleniach pożarniczych – w wymiarze nie przekraczającym łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
- i) jego uczestnictwa w akcji ratowniczej jako ratownik Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego – na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu,
- j) na czas wykonywania obowiązku świadczeń osobistych, trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach,





- k) prowadzenia przez niego zajęć dydaktycznych na kursie zawodowym, w szkole zawodowej, w szkole wyższej, w placówce naukowej albo jednostce badawczo-rozwojowej – łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 godzin w tygodniu lub 24 godzin w miesiącu,
- l) uczestniczenia przez niego, jako członka rady nadzorczej, działającej u zatrudniającego go pracodawcy – na czas posiedzenia tej rady,
- ł) jego ślubu lub urodzenia się mu dziecka albo zgonu i pogrzebu jego małżonka lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy – na czas obejmujący 2 dni,
- m) ślubu jego dziecka albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na jego utrzymaniu lub pod jego bezpośrednią opieką – na czas obejmujący 1 dzień,
- n) wykonania, jako członek związku zawodowego, doraźnej czynności wynikającej z funkcji związkowej poza Komendą, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy.

5. Za czas zwolnienia od służby/pracy, o którym mowa w § 27 ust. 3 lit. h oraz lit. i, ust. 4 lit. d zdanie drugie, lit. e, lit. i, lit. ł, lit. m strażak/pracownik zachowuje prawo do uposażenia/wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 297 Kodeksu pracy.

6. W razie skorzystania przez strażaka/pracownika ze zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 27 ust. 4 lit. a, lit. b, lit. c, lit. f, lit. g, lit. j, Komendant wydaje zaświadczenie określające wysokość utraconego uposażenia/wynagrodzenia za czas tego zwolnienia w celu uzyskania przez strażaka/pracownika od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tytułu – w wysokości i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.

7. Wykorzystanie zwolnienia od pracy/służby na oddanie krwi lub wykonanie okresowych badań lekarskich dawców krwi może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu tego z przełożonym i uzyskaniu jego zgody.

8. Strażakowi nie przysługuje zwolnienie od zajęć służbowych:



- a) na czas uczestniczenia w działaniach ratowniczych lub akcji ratowniczej, w ramach działalności społecznej w innych podmiotach prowadzących działania ratownicze, za wyjątkiem przypadków usprawiedliwionych przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której pełni służbę,
- b) na szkolenie pożarnicze dla członków ochotniczych straży pożarnych.

§ 28.1. Czas pracy/służby powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową.

- 2. Załatwianie spraw prywatnych powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy/służby.
- 3. Załatwianie spraw prywatnych w czasie godzin pracy/służby jest dopuszczalne, gdy zachodzi uzasadniona potrzeba.
- 4. Przełożony pracownika/strażaka wyraża zgodę na prywatne wyjście w godzinach pracy/służby.
- 5. Wyjścia służbowe i prywatne poza teren Komendy należy odnotować w książce wyjść przechowywanej w sekcji ds. kadr i organizacji.
- 6. Odpracowanie czasu pracy/służby wykorzystanego w celach prywatnych odnotowuje się w książce wyjść, a fakt ten potwierdza podpisem przełożony. Udokumentowanego rozliczenia czasu pracy/służby odpracowanego, przełożony dokonuje co miesiąc.
- 7. Spóźnienia do pracy/służby odnotowuje w liście obecności Komendant, osoba pisemnie przez niego upoważniona lub zastępca Komendanta, a pracownik/strażak na żądanie w/w osób zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn niepunktualnego stawienia się do pracy/służby oraz spóźnienie odpracować w czasie wolnym od pracy/służby.

§ 29. Na pisemny wniosek pracownika/strażaka możliwe jest rozliczenie spóźnień i czasu wyjść prywatnych, urlopem lub czasem nadgodzin/służby pełnionej poza rozkładem.

## Rozdział VI

### Urlopy

- § 30.1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w Kodeksie pracy.
2. Strażakowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego i płatnego dodatkowego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w ustawie o PSP oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków i trybu udzielania urlopów strażakom PSP, a w zakresie nie uregulowanym ustawą – odpowiednimi przepisami ustawy Kodeks pracy.
  3. Pracownik/strażak nie może zrzec się prawa do urlopu.
  4. Na wniosek pracownika/strażaka urlop wypoczynkowy może być dzielony na części; co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
  5. Dodatkowych dni wolnych od pracy nie wlicza się do urlopu.
  6. Urlopów wypoczynkowych i dodatkowego urlopu wypoczynkowego udzielają:
    - Komendant dla strażaków/pracowników cywilnych systemu codziennego oraz systemu zmianowego w Stanowisku Kierowania Komendanta Miejskiego,
    - dowódcy jednostek ratowniczo-gaśniczych dla podległych strażaków,zgodnie z rocznymi planami urlopów, sporządzanymi do dnia 1 lutego każdego roku kalendarzowego na dany rok z uwzględnieniem wniosków pracowników/strażaków składanych drogą służbową.
  7. Przesunięcie terminu urlopu jest dopuszczalne także z powodu szczególnych potrzeb Komendanta, jeżeli nieobecność pracownika/strażaka spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy/służby.
  8. Niewykorzystane urlopy wypoczynkowe za dany rok kalendarzowy należy wykorzystać najpóźniej do końca III kwartału następnego roku kalendarzowego.



§ 31.1. Na pisemny wniosek pracownika/strażaka, Komendant może udzielić mu urlopu bezpłatnego, jeżeli pracownik/strażak wykorzystał przysługujące mu urlopy wypoczynkowe i zapewnione jest właściwe funkcjonowanie komórki.

2. W sprawach wymiaru i zasad udzielenia urlopu macierzyńskiego i wychowawczego stosuje się przepisy prawa pracy.

## **Rozdział VII**

### **Wypłata wynagrodzeń i uposażeń**

§ 32. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikom Komendy z dołu do 28 dnia każdego miesiąca.

§ 33. Uposażenie wypłacane jest strażakom Komendy z góry w pierwszym dniu roboczym miesiąca, za który przysługuje uposażenie.

Minister właściwy do spraw wewnętrznych może określić w drodze rozporządzenia, dodatki o charakterze stałym, które są płatne z dołu, termin oraz tryb ich wypłacania.

§ 34.1. Wynagrodzenie/uposażenie wypłacane jest w kasie Komendy do rąk pracownika/strażaka.

2. Na pisemny wniosek pracownika/strażaka wynagrodzenie/uposażenie może być przekazane na wskazane przez niego konto bankowe, bądź podjęte przez inną osobę po przedłożeniu przez nią pisemnego upoważnienia, podpisanego przez pracownika/strażaka oraz dowodu tożsamości osoby upoważnionej. W przypadku wypłaty na konto bankowe, wypłata wynagrodzenia/uposażenia realizowana jest w terminie gwarantującym jego dostępność dla pracownika/strażaka w terminie określonym jako dzień wypłaty.

3. Sporządzanie i udostępnianie list płac oraz wypłatę wynagrodzenia sekcja ds. finansów wykonuje w sposób zabezpieczający ochronę dóbr osobistych i danych płacowych.

§ 35. Sekcja ds. finansów, wydaje pracownikowi/strażakowi w dniu wypłaty wynagrodzenia/uposażenia, pisemną informację określającą, m.in. łączną wysokość wynagrodzenia/uposażenia (oraz w rozbiciu na składniki), wielkość i rodzaj potrąceń, wielkość pobranej zaliczki na podatek dochodowy, wielkość pobranych składek na ubezpieczenia, formę wypłaty.

## **Rozdział VIII**

### **Nagrody i wyróżnienia**

§ 36.1. Pracownikowi, który wzorowo wypełnia swoje obowiązki, przejawia inicjatywę w pracy, podnosi jej wydajność i jakość pracy mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia w formie: urlopu nagrodowego, nagrody pieniężnej lub pochwały.

2. Strażakowi, który wzorowo wykonuje obowiązki, mogą być przyznane wyróżnienia:

- a) pochwała (za wyróżniające wykonywanie zadań służbowych),
- b) nagroda pieniężna, nagroda rzeczowa lub krótkoterminowy, płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze do 10 dni rocznie (za wykazanie się szczególnymi osiągnięciami w służbie lub wykonanie zadania w szczególnie trudnych warunkach lub wymagającego znacznego nakładu pracy),
- c) przedterminowe nadanie wyższego stopnia (za wykazanie się wybitnymi osiągnięciami w służbie lub dokonanie czynu świadczącego o wyjątkowej odwadze),
- d) odznaka „Zasłużony dla ochrony przeciwpożarowej”,
- e) przedstawienie do orderu lub odznaczenia.

3. Udzielenie strażakowi wyróżnienia ogłasza się w decyzji personalnej, która powinna zawierać stopień, imię i nazwisko i stanowisko służbowe strażaka, rodzaj wyróżnienia oraz uzasadnienie jego przyznania. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.



4. Pracownikowi/strażakowi nie przyznaje się w nagród i wyróżnień:

- a) w czasie prowadzenia przeciwko niemu postępowania karnego i dyscyplinarnego,
- b) przed zatarciem nałożonej kary dyscyplinarnej,
- c) w okresie próby, przy warunkowym umorzeniu postępowania karnego lub warunkowym zawieszeniu wykonania kary.

5. Kopię dokumentu o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia włącza się do akt osobowych pracownika/strażaka.

## **Rozdział IX**

### Dyscyplina służby i pracy, kary porządkowe

§ 37.1. Pracownik/strażak realizuje zadania służbowe przestrzegając drogi służbowej.

2. Drogę służbową można pominąć:

- a) w sprawach nie cierpiących zwłoki, o czym należy zameldować (powiadomić) pominiętych przełożonych,
- b) wnosząc skargę o naruszenie zasad poszanowania godności osobistej,
- c) wnosząc skargę dotyczącą pozbawienia lub ograniczenia przysługujących uprawnień i nieregularnego traktowania oraz nadużycia przez przełożonych uprawnień służbowych,
- d) podczas wysłuchiwania skarg przez przełożonych oraz kierowników zespołów komisji kontrolnych i inspekcyjnych.

3. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku pracy, niniejszego regulaminu pracy i służby, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych Komendant może stosować:

- a) karę upomnienia,
- b) karę nagany.

4. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,

stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - Komendant może również stosować karę pieniężną.

5. Wysokość i zasady nakładania kary pieniężnej określa Kodeks pracy.

6. Kary pracownikowi nakłada Komendant, po rozpatrzeniu pisemnego wniosku przełożonego.

§ 38.1. Strażak odpowiada dyscyplinarnie za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków służbowych oraz za czyny sprzeczne ze złożonym ślubowaniem.

2. Strażak odpowiada dyscyplinarnie również za popełnione przestępstwa lub wykroczenia, niezależnie od odpowiedzialności karnej.

3. Kary dyscyplinarne, jakie można wymierzyć strażakowi to:

- a) upomnienie,
- b) nagana,
- c) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe,
- d) obniżenie stopnia,
- e) wydalenie ze służby.

4. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej strażaków określa rozdział 11 ustawy o PSP a sprawy nieuregulowane w tym rozdziale – odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania karnego.

§ 39. Pracownik/strażak ponosi odpowiedzialność majątkową za wyrządzone szkody w mieniu Komendy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział X**

### Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 40. Komendant zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy/służby oraz środki do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku.

§ 41.1. Osoba przyjmowana do pracy podlega wstępnym badaniom lekarskim; osoba przyjmowana do służby podlega komisyjnym badaniom lekarskim.



2. Każdy pracownik podlega okresowym badaniom lekarskim oraz kontrolnym badaniom lekarskim po nieobecności chorobowej trwającej dłużej niż 30 dni.
3. Każdy strażak podlega okresowym badaniom lekarskim oraz kontrolnym badaniom lekarskim po nieobecności chorobowej trwającej dłużej niż 60 dni.
4. Badania lekarskie okresowe, kontrolne i komisyjne (związane z wypadkiem lub zwolnieniem ze służby) realizuje się na koszt Komendy w czasie pracy/służby z zachowaniem wynagrodzenia/uposażenia.

§ 42.1. Komendant zapewnia przeszkolenie pracownika/strażaka w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.

2. Przeszkolenie wstępne pracownika/strażaka w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przeprowadza osoba realizująca zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Przeszkolenie okresowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników/strażaków przeprowadza osoba komórki w ramach wewnętrznego szkolenia doskonalącego w Komendzie.

3. Przeszkolenie wstępne w zakresie przepisów przeciwpożarowych strażaka nie posiadającego żadnego przeszkolenia kwalifikacyjnego strażaka PSP, przeprowadza osoba realizująca zadania kontrolno-rozpoznawcze. Przeszkolenie okresowe przeciwpożarowe dla pracowników przeprowadza osoba w/w komórki w ramach wewnętrznego szkolenia doskonalącego w Komendzie.

4. Pracownik/strażak zapoznany z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych składa pisemne oświadczenia to potwierdzające. Oświadczenie pracownika/strażaka, wraz z zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, włącza się do jego akt osobowych.

5. Osoba realizująca w Komendzie zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy informuje pracowników/strażaków o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i realizowanymi zadaniami.

§ 43.1. Kobięcie – pracownikowi/strażakowi nie można powierzyć pracy wymagającej ręcznego podnoszenia i przenoszenia ciężarów o masie



przekraczającej 15 kg jeśli praca jest wykonywana stale i 25 kg jeśli praca wykonywana jest dorywczo.

2. Kobięcie – pracownikowi/strażakowi, będącej w ciąży, nie można powierzyć wykonywania pracy/służby związanej z obsługą elektronicznych monitorów ekranowych.

3. Kobiety – pracownika/strażaka, będącej w ciąży, nie wolno odpowiednio zatrudniać w godzinach nadliczbowych lub w przedłużonym czasie służby, ani też w porze nocnej. Kobiety – pracownika/strażaka, będącej w ciąży, nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy/służby ani zatrudniać w przerywanym systemie czasu pracy.

4. Pracownika/strażaka opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zlecać pracy/służby w godzinach nadliczbowych/przedłużonym czasie służby, w porze nocnej, w przerywanym systemie czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy/służby.

§ 44.1. Wszelkie zauważalne usterki urządzeń, sprzętu, narzędzi, pomieszczeń stwarzające zagrożenie należy zgłaszać niezwłocznie przełożonemu żądając ich usunięcia.

2. O zaistnieniu wypadku każdy pracownik/strażak jest zobowiązany natychmiast zawiadomić przełożonego lub osobę realizującą w Komendzie sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 45.1. Pracownik wykonuje pracę w wydanych mu środkach ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwiu roboczym, lub gdy ich nie otrzymał - odzieży własnej.

2. Strażak jest obowiązany do noszenia w czasie służby: umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej, dystynkcji, odznak, znaków identyfikacyjnych i ekwipunku osobistego. Przedmioty te strażak otrzymuje bezpłatnie.



3. Pracownikowi administracyjno-biurowemu przysługują bezpłatnie środki higieny osobistej w ilości: 600 gram mydła i 1 rolka papieru toaletowego na 1 miesiąc (chyba, że Komenda zapewnia papier toaletowy w sanitariatach) oraz 1 sztuka ręcznika frotte na 1 rok,

4. Strażakowi, któremu nie wydano w naturze przedmiotów umundurowania, przysługuje równoważnik pieniężny. Tabele należności oraz wzory i sposób noszenia umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej, ekwipunku osobistego, dystynkcji, odznak i znaków identyfikacyjnych określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie umundurowania strażaków PSP.

Wysokość i warunki przyznawania równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wysokości warunków otrzymywania przez strażaków PSP równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie.

5. Pracownik/strażak utrzymuje ubiór w którym realizuje pracę/służbę w czystości i schludności.

## **Rozdział XI**

### **Współpraca wewnętrzna**

§ 46.1. Komórka realizująca zadania kadrowe wydaje kartę informacyjną pracownikowi/strażakowi, z którym następuje nawiązanie/rozwiązanie stosunku pracy/służby. Karta informacyjna jest dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy, informacji o nawiązaniu/rozwiązaniu stosunku pracy/służbowego z pracownikiem/strażakiem.

2. Pracownik/strażak ma obowiązek zgłosić się z kartą do kierujących komórkami/osób wyszczególnionych w karcie a wypełnioną kartę zwrócić. Pracownik/strażak, z którym rozwiązuje się stosunek pracy/służby, powyższy obowiązek winien zrealizować najpóźniej w dniu jego rozwiązania.

3. Strażacy i pracownicy zajmujący w Komendzie stanowisko zastępcy Komendanta Miejskiego oraz kierujący komórkami organizacyjnymi przekazują i przyjmują obowiązki służbowe – osobiście. Dokumentem stwierdzającym przekazanie i przyjęcie stanowiska (obowiązków) jest protokół sporządzony i podpisany przez przyjmującego i przekazującego w ciągu 14 dni, licząc od dnia zawarcia/rozwiązania umowy o pracę lub określonego w decyzji o odwołaniu i powołaniu lub mianowaniu na stanowisko. Protokół drogą służbową przedkłada się Komendantowi.

4. Protokół sporządza się minimum w trzech egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu protokołu włącza się do akt osobowych zdającego i przyjmującego stanowisko, kolejny do akt komórki organizacyjnej a w przypadku stanowiska zastępcy Komendanta Miejskiego – do akt komórki realizującej zadania z zakresu organizacji.

§ 47.1. Korespondencję kierowaną do Komendanta, wymagającą rejestracji, pracownicy/strażacy i petenci składają w sekretariacie Komendy, w wyjątkowych sytuacjach - w miejscu wskazanym przez kierującego komórką realizującą zadania z zakresu organizacji. Na żądanie składającego, osoba przyjmująca korespondencję zobowiązana jest potwierdzić jej przyjęcie.

2. Korespondencję kierowaną do Komendanta nie wymagającą rejestracji albo przedstawianą Komendantowi do zapoznania się lub podpisu, pracownicy/strażacy składają w sekretariacie Komendanta. Na żądanie składającego, osoba przyjmująca korespondencję zobowiązana jest potwierdzić jej przyjęcie.

3. Korespondencję przekazywaną pomiędzy komórkami organizacyjnymi Komendy, zwaną korespondencją wewnętrzną, przekazuje się bezpośrednio. Korespondencję wewnętrzną, odbierają kierujący komórkami organizacyjnymi. Kierujący komórkami organizacyjnymi mogą wyznaczyć podległych im pracowników/strażaków do odbioru korespondencji wewnętrznej. Komendant, na wnioski kierujących w/w komórkami, ustala wykaz osób uprawnionych

do odbioru korespondencji. Istniejący wykaz podlega aktualizacji – zadanie to wykonuje komórka realizująca zadania z zakresu organizacji. Na żądanie składającego, osoba przyjmująca korespondencję zobowiązana jest potwierdzić jej przyjęcie.

4. Korespondencję wysyłaną z Komendy, przyjmuje sekretariat Komendy. Korespondencja winna być przygotowana do wysłania i w niezaklejonej kopercie opatrzonej numerem sprawy, nazwą i adresem odbiorcy, ewentualnie mieć dołączone wypełnione pocztowe potwierdzenie odbioru. Na żądanie składającego, osoba przyjmująca korespondencję zobowiązana jest potwierdzić jej przyjęcie. Gwarantowana wysyłka w danym dniu dotyczy korespondencji przekazanej do sekretariatu Komendy do godziny 10<sup>00</sup>.

§ 48. Zadania wymagające udziału innej komórki i wykonania przez nią określonych czynności, podlegają realizacji po uzyskaniu akceptacji Komendanta.

§ 49.1. Komendant prowadzi cotygodniowe odprawy z kierującymi komórkami organizacyjnymi Komendy i innymi wytypowanymi osobami, w trakcie których m.in. omawiane są zadania zrealizowane w tygodniu minionym i planowane do realizacji w następnym tygodniu, koordynowane są wyjazdy służbowe i zadania wymagające współpracy międzywydziałowej.

2. Treść wystąpień na odprawach nie podlega protokołowaniu. Protokołuje się ustalenia podane przez referującego i zaakceptowane przez Komendanta. Elementem protokołu jest lista obecności.

§ 50.1. W przypadku takiej konieczności stempel służbowy tytułowo-imienny pracownikowi/strażakowi zamawia jego przełożony, kierujący komórką organizacyjną Komendy. Zamówienia składa się do komórki realizującej zadania z zakresu spraw organizacji. Zamówienia do realizacji zatwierdza Komendant.

2. Stemple tytułowo-imiennie pracowników/funkcjonariuszy winny zawierać nazwę stanowiska służbowego (bez podawania komórki organizacyjnej lub zakresu zadań



realizowanych przez tę osobę), stopień, tytuł (tytuły) zawodowe i naukowe oraz imię i nazwisko.

3. Stemple pracownikowi/strażakowi wydaje oraz odbiera osoba wyznaczona zarządzeniem Komendanta jako odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli w Komendzie.

§ 51. Szafki żywnościowe oraz lodówki (chłodziarki) w pomieszczeniach socjalnych opróżniane są z pozostawionej, nie zapakowanej hermetycznie żywności - w każdy piątek.

## **Rozdział XII**

### **Przepisy porządkowe**

§ 52.1. Pozostawianie pracownika/strażaka na terenie Komendy w godzinach innych niż od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w dni pracy/służby codziennego systemu pełnienia służby, może odbywać się na polecenie lub za zgodą przełożonego w celu wykonywania zadań służbowych.

2. Przełożony o fakcie pozostawiania pracownika/strażaka na terenie Komendy po godzinach pracy/służby powiadamia Komendanta lub jego Zastępcę. Fakt ten winien być odnotowany w indywidualnej karcie służby strażaka pełnionej poza rozkładem lub w indywidualnej karcie pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 43. W czasie pełnienia dyżuru domowego strażak jest zobowiązany do zachowania pełnej zdolności do podjęcia czynności służbowych.

§ 54. Kasa Komendy czynna jest w dni robocze w godzinach od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

§ 55. Na terenie Komendy obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu (palenia fajki, żucia tytoniu) poza miejscami do tego wyznaczonymi, wnoszenia i spożywania alkoholu, wnoszenia i stosowania środków odurzających (narkotyków).



§ 56.1. Przesyłanie korespondencji elektronicznej zawierającej treści niezgodne z prawem jest zabronione.

2. Komenda nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie sprawy związane z prywatną korespondencją wpływającą na konta pocztowe Komendy, np. w związku z jej zaginięciem, zmianą, ujawnieniem osobom innym niż adresat, sprawami wynikającymi z odpowiedzialności karnej lub cywilnej w związku z jej istnieniem i treścią.

### **Rozdział XIII**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 57.1. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o PSP.

2. Regulamin zostaje ustalony na czas nieoznaczony.

3. Do zmiany regulaminu stosuje się przepisy dotyczące jego ustalania.

4. Każdy strażak i pracownik Komendy, składając stosowne pisemne oświadczenie, potwierdza fakt zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu. Oświadczenie to włącza się do akt osobowych. Za zapoznanie się z niniejszym regulaminem osoby podejmującej służbę lub pracę w Komendzie odpowiedzialny jest kierujący komórką realizującą zadania kadrowe.

5. Wszyscy strażacy i pracownicy Komendy zobowiązani są do przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu. Nadzór nad przestrzeganiem stosownych zapisów regulaminu przez podwładnych realizują przełożeni.

6. Tok pełnienia służby i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Tok pełnienia służby i funkcjonowanie Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 1 Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.



8. Tok pełnienia służby i funkcjonowanie Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 2 Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

